



CÓDIGO DE CONDUTA



ESCOPO

- ✓ Assegurar coesão global da companhia
- ✓ Inspirar confiança entre os parceiros e representantes
- ✓ Proporcionar um ambiente de trabalho seguro e respeitoso
- ✓ Reforçar a imagem e reputação da companhia



PRINCÍPIOS E VALORES

- ✓ Ser Honesto, Justo e Confiável
- ✓ Obedecer as Leis e Regulamentos
- ✓ Ser a voz da integridade
- ✓ Fazer a coisa certa, da forma certa
- ✓ Conduzir os negócios de forma lícita

A QUEM SE DESTINA

- ✓ Membros do Conselho/ Administradores
- ✓ Diretores
- ✓ Empregados
- ✓ Terceiros

PAPEL DOS LÍDERES

- ✓ Entender
- ✓ Promover
- ✓ Compartilhar

Os Princípios E Valores Desse Código

PAPEL DOS EMPREGADOS

- ✓ Estar bem informado
- ✓ Estar ciente
- ✓ Estar comprometido
- ✓ Ser a voz da integridade



CUMPRIMENTO DA LEGISLAÇÃO

RESPONSABILIDADE DOS LÍDERES

- ✓ **Incorporar exigências regulatórias** na estratégia e processos do negócio.
- ✓ **Confirmar que você e sua equipe têm acesso ao conhecimento específico da área** necessário para administrar os riscos regulatórios.
- ✓ **Desenvolver fortes processos para antecipar riscos**, inclusive quanto a regulamentações novas e alteradas.
- ✓ **Monitorar o compliance regulatório** em base constante e conduzir auditorias periódicas de processos principais.

RESPONSABILIDADE DOS FUNCIONÁRIOS

- ✓ **Conhecer e cumprir** as leis e exigências regulatórias que afetam as responsabilidades de seu trabalho.
- ✓ **Tratar os reguladores com profissionalismo**, cortesia, honestidade e respeito sempre.
- ✓ **Coordenar negócios ou especialistas corporativos** ao trabalhar com reguladores ou ao responder suas solicitações.
- ✓ **Seja a Voz da Integridade e encaminhe imediatamente qualquer problema potencial** que possa levar a uma brecha de compliance regulatório.

LEI DA CONCORRÊNCIA

REGRA BÁSICA: Não efetuar nenhum tipo de acordo com concorrentes que possa privar os consumidores dos benefícios da concorrência.

- ✓ **A TEN nunca deve entrar em acordo com outras empresas** em matéria de preço ou termos a serem oferecidos aos consumidores; concordar que os concorrentes demarquem mercados ou consumidores ou manipular o processo de licitação.
- ✓ **Não propor ou fazer nenhum acordo** ou entendimento com qualquer concorrente sobre qualquer aspecto relacionado à concorrência entre a TEN e um concorrente, inclusive acordos sobre preços, propostas, termos de negociações, salários ou demarcação de mercados ou consumidores.
- ✓ **Não propor ou fazer nenhum acordo com terceiros** referente ao fato de se ou como fazer uma licitação. Apenas envie propostas se o objetivo for participar e ganhar um determinado segmento de mercado.
- ✓ **Evitar contato com qualquer tipo de concorrente** que possa criar a aparência de acordos ou ajustes impróprios. Desvincular-se de modo ativo de quaisquer situações que possam surgir de acordos impróprios ou de compartilhamento de informações entre concorrentes, e informar imediatamente a assessoria jurídica.
- ✓ **Compreender e seguir as diretrizes específicas de seu negócio em relação a contato com concorrentes**, obtenção e tratamento de informações competitivas e participação em associações comerciais e profissionais.
- ✓ **Evitar acordos ou entendimentos que restrinjam o preço** pelo qual um terceiro possa revender um produto ou serviço.



LEI DA CONCORRÊNCIA

Não fornecer, receber ou trocar qualquer um dos seguintes tipos de informação com um concorrente ou com seu representante, seja pessoalmente, eletronicamente ou em qualquer reunião na indústria:

- ✓ Preços.
- ✓ Propostas.
- ✓ Clientes, fornecedores, territórios de vendas ou linhas de produtos.
- ✓ Termos e condições de venda.
- ✓ Produção, capacidade ou volume de vendas.
- ✓ Custos, lucros ou margens.
- ✓ Quota de mercado.
- ✓ Vendas, marketing ou estratégias de desenvolvimento para produtos e serviços.
- ✓ Métodos de distribuição.

PREVENÇÃO À CORRUPÇÃO E AO SUBORNO E PAGAMENTOS IMPRÓPRIOS

REGRA PARA LEMBRAR >> Não permitir ou se envolver em suborno ou corrupção de qualquer tipo.

A Política da companhia proíbe todo e qualquer pagamento e/ou prática ilícita

É proibido oferecer ou providenciar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem pecuniária ou de qualquer natureza, mesmo pequenas taxas, a qualquer pessoa, seja de empresa pública, seja de empresa privada, com o intuito de:

- ✓ Obter ou manter um negócio ou assegurar facilidade ou benefício
- ✓ Utilizar influência oferecida para obter qualquer decisão favorável no mercado
- ✓ Facilitar procedimentos e formalidades administrativos



PREVENÇÃO À CORRUPÇÃO E AO SUBORNO E PAGAMENTOS IMPRÓPRIOS

- ✓ **Nunca oferecer, prometer, fazer ou autorizar** pagamento ou doação de qualquer coisa de valor a qualquer pessoa para obter uma vantagem comercial indevida.
- ✓ **Lembrar-se de que o fornecimento de presentes, entretenimento ou qualquer outra coisa de valor à funcionários do governo** é altamente controlado e em geral proibido. Não fornecer tais presentes e entretenimento, a menos que tenha recebido aprovação prévia do conselho da TEN.
- ✓ **Seguir as diretrizes comerciais e corporativas** relacionadas a presentes e entretenimento e a outras cortesias comerciais.
- ✓ **Nunca contribuir com fundos da empresa ou outro ativo da TEN para fins políticos** sem a obtenção de aprovação prévia de Assuntos Empresariais do Governo, de diretor da empresa ou conselho da TEN, devendo ser aprovado pelo comitê de ética, conforme aplicável.
- ✓ **Tratar com extremo cuidado** a demanda de um terceiro para receber seus honorários (fixo ou comissão) antes de ganhar um acordo/contrato.
- ✓ **Não sugira** direcionar os negócios da TEN, para um representante específico, devido a uma “relação especial”.
- ✓ **Suspeitar de qualquer solicitação** para efetuar pagamento a uma pessoa que não esteja relacionada à transação em discussão — ou de solicitação para que os pagamentos sejam efetuados em outro país.
- ✓ **Ficar atento a comissões** que pareçam muito grandes em relação aos serviços fornecidos.



RELACIONAMENTO COM FORNECEDORES

REGRA PARA LEMBRAR >> Trabalhar apenas com fornecedores que apoiam os valores e os altos padrões de integridade de nosso código de ética

- ✓ **Os relacionamentos com os fornecedores** devem sempre ser baseados em práticas legais e justas.
- ✓ **Deve ser oferecida aos fornecedores uma oportunidade justa** de ganhar uma participação no volume de compras, inclusive a pequenos negócios e negócios de propriedade de desfavorecidos, minorias, mulheres e veteranos incapacitados.
- ✓ **Somente fazer negócios com fornecedores** que cumpram todas as exigências legais aplicáveis e as diretrizes da TEN em relação ao trabalho, emprego, ambiente, saúde e segurança, e que tratem os trabalhadores e outros de maneira justa e com respeito.
- ✓ **Promover** o respeito pelos direitos humanos dentro de nossa cadeia de fornecedores.
- ✓ **Proteção das informações**, inclusive informações confidenciais e proprietárias, e os dados pessoais de fornecedores.



RELACIONAMENTO COM FORNECEDORES

- ✓ **Proteger as informações confidenciais e exclusivas da TEN** inclusive, onde apropriado, com acordo de confidencialidade. Além disso, proteger qualquer informação confidencial ou dados pessoais que um fornecedor ceder à TEN.
- ✓ **Evitar potenciais conflitos de interesse** ao selecionar um fornecedor, e nunca aceitar presentes impróprios ou outros itens de valor.
- ✓ **Seguir as regulamentações de aquisição do governo** ao comprar materiais e serviços para uso em cumprimento de contratos com o governo.
- ✓ **Se você observar uma suspeita de violação de direitos humanos** na cadeia de fornecimento, encaminhar a preocupação ao seu gerente e/ou ao agente de compliance.
- ✓ **Sempre informar problemas e assuntos de relacionamento com fornecedores:** Ser a Voz da Integridade e falar com seu gerente, ou agente de compliance, se encontrar condições não seguras nas dependências do fornecedor, funcionários do fornecedor que pareçam ser menores de idade ou estarem sujeitos à coerção, ou um aparente desrespeito aos padrões ambientais nas dependências do fornecedor.



SEGURANÇA DO TRABALHO - MEIO AMBIENTE (QMSS)

REGRA PARA LEMBRAR >> Seguir os procedimentos de QMSS e estar alerta de riscos ambientais e de segurança em seu ambiente de trabalho.

➤ A eliminação ou proteção contra riscos começa pela identificação dos mesmos. Você deve alertar supervisores ou líderes de QMSS se souber de riscos ou padrões que estão sendo ignorados ou ocultados.

➤ **Os sinais de perigo incluem:** Falha em obter ou cumprir licenças reguladoras.

NOSSA POLÍTICA

- ✓ **A TEN cumpre estritamente todas as leis ambientais, de saúde e segurança (QMSS)** que se aplicam à nossa operação.
- ✓ **Desenvolvemos e seguimos procedimentos de segurança no trabalho** para assegurar um ambiente de trabalho seguro e para impedir danos.
- ✓ **Efetuamos a instalação, manutenção e monitoramento** de controles ambientais para assegurar que nossas emissões estejam de acordo com limites legais.
- ✓ **Avaliamos os riscos de QMSS de qualquer nova atividade**, seja ao projetar um novo produto, vender em um novo mercado, construir uma nova fábrica ou comprar um novo negócio.
- ✓ **Nossos princípios de QMSS se aplicam a tudo que realizamos** — desde fabricar ou fazer a manutenção de produtos e aquisição de negócios até dirigir veículos e descartar resíduos.

SEGURANÇA DO TRABALHO - MEIO AMBIENTE (QMSS)

SEU PAPEL

- ✓ **Entender e cumprir todas as políticas de Segurança no Trabalho e Meio-Ambiente** que se aplicam a você, inclusive as políticas corporativas, as políticas comerciais e qualquer política específica que se aplique ao seu local, cargo ou operação.
- ✓ **Implementar as ferramentas e processos de gerenciamento da TEN** para encontrar e corrigir os problemas de QMSS em seu local.
- ✓ **Seguir as políticas corporativas e comerciais** para gerenciamento, envio, transporte, importação/exportação e descarte de materiais e produtos químicos perigosos.
- ✓ **Questionar operações não seguras ou impróprias** e insistir em um “pare de trabalhar” se necessário para abortá-las.



RECURSOS HUMANOS / RESPEITO NO AMBIENTE DE TRABALHO

REGRA PARA LEMBRAR >> Tratar todos os colaboradores de maneira justa e com respeito.

O que você deve saber:

- ✓ A TEN proíbe terminantemente que qualquer pessoa tome alguma atitude contrária a um colaborador que esteja em desacordo com as leis e regras de respeito ao indivíduo e fira seus direitos básicos como ser humano.



Nos dedicamos
a gente



Temos espírito
de dono



Somos simples
e eficientes



Construímos
nosso futuro



Cumprimos
o combinado

RECURSOS HUMANOS / RESPEITO NO AMBIENTE DE TRABALHO

NOSSA POLÍTICA

- ✓ **A TEN baseia as decisões de empregos em qualificações de trabalho e mérito** que incluem educação, experiência, habilidades, desempenho e valores de crescimento.
- ✓ **As decisões de emprego também devem ser tomadas sem a consideração** de raça, cor, religião, origem nacional ou étnica, sexo (inclusive gravidez), orientação sexual, identidade ou expressão de gênero, idade, incapacidade, status de veterano ou outras características protegidas por lei.
- ✓ **Nós respeitamos os direitos humanos**, em qualquer lugar que trabalharmos e fizermos negócios com outras pessoas.
- ✓ **A TEN cumprirá todas as leis** que pertencem à liberdade de associação, privacidade, negociações coletivas, imigração, tempo de trabalho, salários e horas, bem como todas as leis que proíbem trabalho forçado, compulsório e infantil, tráfico de pessoas e discriminação no emprego.
- ✓ **Tomamos ações afirmativas** onde exigido por lei para aumentar oportunidades de emprego para mulheres, minorias, pessoas com deficiências e certos veteranos.
- ✓ **Respeitamos os direitos de privacidade dos funcionários** e usaremos, manteremos e transferiremos dados pessoais de acordo com os Padrões de Proteção de Dados de Funcionários da TEN, procedimentos relacionados e leis locais.



RECURSOS HUMANOS / RESPEITO NO AMBIENTE DE TRABALHO

SEU PAPEL

- ✓ **Você não pode se recusar a trabalhar ou cooperar** com outros por causa das características abordadas nesta política, tal como raça, religião, sexo, idade, orientação sexual, deficiência e outras características protegidas por lei.
- ✓ **Criar um ambiente de trabalho livre de assédio**, com base em qualquer característica protegida e livre de bullying.
- ✓ **Nunca fazer nenhuma abordagem sexual indesejada** a um funcionário ou outra pessoa com quem você trabalha.
- ✓ **Nunca divulgar os dados de funcionários** a uma pessoa que não tenha necessidade para o negócio, autoridade ou, onde necessário, o consentimento da pessoa.
- ✓ **Consultar o seu gerente e a consultoria jurídica ou o agente de compliance da TEN**, se encontrar um conflito entre esta política e as leis, costumes ou práticas locais.



TRABALHANDO COM O GOVERNO

REGRA PARA LEMBRAR >> Nunca utilizar atalhos ao lidar com governos. Ser transparente é sempre a regra.

NOSSA POLÍTICA

- ✓ **A TEN segue os mais altos padrões éticos** na conduta de negócios com governos.
- ✓ **A TEN está comprometida em cumprir** todos os termos e condições de contratos, leis e regulamentações aplicáveis à empresa ao trabalhar com governos.
- ✓ **Devemos ser precisos e verdadeiros** ao lidar com governos.
- ✓ **Mantemos controles e procedimentos** que têm como alvo nossas atividades comerciais com governos especificamente para assegurar o compliance neste ambiente altamente regulado.



TRABALHANDO COM O GOVERNO

SEU PAPEL

- ✓ **O negócio com governos é diferente — não realizar negócios com governos** sem primeiro consultar o Comitê de Ética da TEN.
- ✓ **Antes de enviar uma proposta a um governo**, revisar as exigências com todos os acionistas aplicáveis e apenas aceitar os termos que a TEN possa cumprir.
- ✓ **Não aceitar informações governamentais internas** sobre seu processo de seleção e nem informações sobre a proposta de um concorrente, a menos que o diretor de contratação/responsável pela contratação do governo tenha autorizado de modo específico e lícito a sua divulgação.
- ✓ **Após a concessão, realizar todas as obrigações contratuais estritamente** de acordo com os termos do acordado/contrato. Por exemplo, não faça nenhuma substituição de bens ou serviços a serem entregues, ou desvie das exigências, sem aprovação escrita do oficial do governo autorizado.
- ✓ **Não oferecer, prometer, doar ou autorizar a doação de qualquer coisa de valor** a funcionário do governo que seja inconsistente com as diretrizes comerciais e corporativas.
- ✓ **Nunca discutir** com funcionários do governo ou pessoas próximas a eles sobre empregos futuros de não funcionários, já que isso pode influenciar as decisões que afetam a TEN.



CONTROLE DE COMERCIO INTERNACIONAL

REGRAS PARA LEMBRAR >> Saber sempre o que está exportando, seu destino, o usuário final e o uso final. >> Certificar-se de fornecer à alfândega toda a documentação de importação de forma completa e precisa.

NOSSA POLÍTICA

- ✓ **A TEN irá cumprir todos os controles de exportação, sanções econômicas e leis alfandegárias, que regulam a transferência de bens e tecnologia entre fronteiras.**
- ✓ **A TEN mantém políticas relacionadas aos Países Patrocinadores do Terrorismo (PPTs) e a outros países sancionados que são ainda mais rígidas do que as leis aplicáveis.**



Nos dedicamos
a gente



Temos espírito
de dono



Somos simples
e eficientes



Construímos
nosso futuro



Cumprimos
o combinado

CONTROLE DE COMERCIO INTERNACIONAL

CONTROLES DE EXPORTAÇÃO

- ✓ **Seguir todos os procedimentos comerciais** relacionados à exportação de bens, software ou tecnologia.
- ✓ **Usar a classificação de exportação de bens, software ou tecnologia** para determinar se há a necessidade de autorização governamental para a exportação.
- ✓ **Confirmar se todas as licenças ou autorizações necessárias estão em ordem**, antes de qualquer transação de exportação, e cumprir todas as exigências de licenças de exportação ou de exceções de licenças.

ALFÂNDEGA

- ✓ **Seguir todos os procedimentos comerciais** relacionados à importação de bens.
- ✓ **Usar apenas agentes alfandegários aprovados pela TEN.**
- ✓ **Certificar-se de que cumpriu totalmente as exigências de programas especiais** antes de solicitar taxas alfandegárias reduzidas.
- ✓ **Relatar informações precisas, completas e atualizadas** sobre declarações de importação e fornecer descrições precisas e completas dos produtos ao classificar os bens.
- ✓ **Obter aprovação da equipe alfandegária** antes de transportar em mãos qualquer produto comercial através de uma fronteira.



PREVENÇÃO A LAVAGEM DE DINHEIRO

REGRA PARA LEMBRAR >> Conhecer sempre seu cliente e estar alerta para possíveis atividades ilegais

NOSSA POLÍTICA

- ✓ **A TEN está comprometida em cumprir** todas as leis aplicáveis de combate à lavagem de dinheiro e das leis e regulamentações contra o financiamento da corrupção e do terrorismo.
- ✓ **A TEN conduz negócios apenas com clientes** envolvidos em atividades comerciais legítimas, com fundos derivados de fontes legítimas.
- ✓ **Aderimos aos processos de due diligence baseados no risco “Conheça seu Cliente”** em relação a clientes futuros.
- ✓ **A TEN tem controle** para detectar, investigar e relatar atividades suspeitas.
- ✓ **Reconhecemos os riscos da AML introduzidos por terceiros e por relações comerciais com parceiros** e mitigamos tais riscos realizando, por exemplo, um exame minucioso da watchlist.



PREVENÇÃO A LAVAGEM DE DINHEIRO

SEU PAPEL

- ✓ **Coletar e entender a documentação sobre clientes futuros**, agentes e parceiros de negócios para assegurar que estão envolvidos em atividades comerciais legítimas e que seus fundos venham de fontes legítimas.
- ✓ **Seguir as regras comerciais relacionadas às formas de pagamento aceitáveis.** Conhecer os tipos de pagamentos que se tornaram associados à lavagem de dinheiro (por exemplo, pagamentos em nome de um cliente efetuados por pessoa desconhecida).
- ✓ **Ficar atento e encaminhar qualquer sinal de possível lavagem de dinheiro ou outras atividades ilegais.**

EXEMPLOS

- ✓ Tentativas do cliente em fornecer informações falsas para abrir uma conta.
- ✓ Oferta de pagamento em dinheiro ou pagamento acima do valor seguido de reembolso.
- ✓ Ordens, compras ou pagamentos que são incomuns ou inconsistentes com o negócio ou transação de um cliente.
- ✓ Estruturas de transação extraordinariamente complexas.
- ✓ Transferências de fundos entre países não relacionadas à transação.
- ✓ Transações que possam ter sido estruturadas para burlar o registro ou as exigências de relatório.



PROPRIEDADE INTELECTUAL (PI)

REGRA PARA LEMBRAR >> Todos os funcionários da TEN tem a responsabilidade de proteger a propriedade intelectual (PI) da TEN que é o diferencial para nossa vantagem competitiva.

NOSSA POLÍTICA

- ✓ **A TEN protege muito sua PI** e faz cumprir seus direitos contra aquele que tomam ou usam a PI da TEN sem a devida autorização.
- ✓ **A TEN respeita os direitos de PI** e evita o uso não autorizado de PI que pertence a outras pessoas e organizações.
- ✓ **A TEN detém a PI criada por seus funcionários** como parte de seus empregos conforme seus contratos de trabalho.



PROPRIEDADE INTELECTUAL (PI)

SEU PAPEL

- ✓ **Somente utilizar ou distribuir informações exclusivas da TEN em benefício da própria TEN, e não para ganhos pessoais.**
- ✓ **Não se apropriar, acessar, fornecer ou utilizar qualquer informação proprietária da TEN ou outra empresa sem autorização, após deixar a TEN.**
- ✓ **Consultar seu gerente, assessoria jurídica se tiver qualquer pergunta ou questão relacionada a como identificar, manusear e proteger a PI da TEN.**
- ✓ **Não trazer, acessar, manter, compartilhar ou utilizar informações proprietárias de terceiros, especialmente informações proprietárias de um empregador anterior, sem consulta e aprovação prévias de sua assessoria de PI.**
- ✓ **Não fornecer informações exclusivas da TEN à terceiros, sem a devida aprovação interna, e sem o acordo de confidencialidade exigido para terceiros.**
- ✓ **Não usar qualquer código-fonte ou outro software de terceiros em nenhum produto da TEN ou como ferramenta, antes de obter aprovação prévia dele.**



SEGURANÇA E PRIVACIDADE CIBERNÉTICA

REGRA PARA SE LEMBRAR >> Respeite e proteja os direitos de privacidade contra riscos cibernéticos às informações, redes e produtos da TEN.

NOSSA POLÍTICA

- ✓ **A TEN respeita os direitos de privacidade individual.** A TEN está comprometida em coletar, manusear e proteger informações pessoais de forma responsável, de acordo com as leis de privacidade e de segurança de informações aplicáveis
- ✓ **A TEN busca proteger** as suas redes, sistemas, dispositivos e informações em nosso poder. É nossa política usar as informações, somente, para fins legítimos e manter controles de acesso adequados.
- ✓ **A política PC da TEN consiste em conduzir testes de segurança** em nossos produtos antes de liberar e monitorar as ameaças e as vulnerabilidades à segurança cibernética.



Nos dedicamos
a gente



Temos espírito
de dono



Somos simples
e eficientes



Construímos
nosso futuro



Cumprimos
o combinado

SEGURANÇA E PRIVACIDADE CIBERNÉTICA

SEU PAPEL

- ✓ **Comunicar aos clientes, conforme apropriado, quaisquer problemas relacionados à segurança cibernética.**
- ✓ **Limitar o acesso de informações da TEN, apenas, para as pessoas autorizadas que precisam delas para legitimar propostas comerciais.**
- ✓ **Evitar o acesso não autorizado, perdas acidentais, divulgação ou destruição das informações da TEN:**
 - Garantir a segurança das cópias físicas e das áreas de armazenamento.
 - Usar senhas fortes; não compartilhar sua senha com ninguém.
 - Usar somente sistemas e ferramentas aprovados pela TEN para a armazenagem, transmissão e backup das informações. Não usar e-mail pessoal, dispositivos ou softwares não aprovados para conduzir os negócios da TEN.
 - Ao publicar informações online, não divulgar informações pessoais, sigilos comerciais, informações de propriedade ou outras informações comercialmente confidenciais.
 - Reconhecer os sinais de *phishing* e as tentativas de aquisição indevida das informações da TEN.



CONFLITO DE INTERESSES

REGRA PARA LEMBRAR >> Sempre tomar decisões comerciais com base no que é melhor para a TEN e nunca no que é melhor para você.

NOSSA POLÍTICA

- ✓ **Você tem o dever de assegurar que, nada interfira em sua capacidade** de tomar todas as decisões comerciais no melhor interesse da TEN. Isso significa que nada do que fizer deve interferir, ou parecer interferir, em sua responsabilidade de tomar decisões objetivas e imparciais em nome da empresa.
- ✓ **Nenhuma atividade no trabalho ou fora da empresa** deve prejudicar a reputação ou o bom nome da TEN.
- ✓ **Você tem o dever de informar** se suas atividades pessoais ou financeiras possam interferir ou têm o potencial de interferir na sua atividade na empresa.
- ✓ **O mal uso de recursos ou influência da TEN é proibido.** Mesmo quando nada de errado é pretendido, a percepção de um conflito de interesses pode provocar efeitos negativos.



CONFLITO DE INTERESSES

SEU PAPEL

- ✓ **Obter aprovação prévia** de seu gerente, RH e consultoria jurídica da empresa antes de contratar, promover ou supervisionar diretamente um membro familiar ou amigo próximo.
- ✓ **Obter aprovação prévia antes de aceitar cargos de diretoria** em negócios externos ou organizações sem fins lucrativos. Isso exclui afiliações religiosas ou escolares (não universitárias).
- ✓ **Divulgar** os interesses financeiros que você possa ter que poderiam afetar pessoalmente os negócios da TEN nesta empresa.
- ✓ **Não** aceitar presentes, exceto aqueles de valor nominal, de fornecedores, clientes ou concorrentes.
- ✓ **Não** aceitar descontos pessoais ou outros benefícios de fornecedores ou clientes, se eles não estiverem disponíveis para o público em geral ou para seus colegas.
- ✓ **Apesar do uso incidental ser aceitável, não** usar os recursos, propriedade intelectual, tempo ou instalações da TEN para ganhos pessoais. Evitar qualquer atividade que possa criar uma possível percepção de um conflito entre seus interesses pessoais e os interesses da TEN.



CONTROLADORIA (Controles Internos)

REGRA PARA LEMBRAR >> Ser honesto, completo e preciso em sua contabilidade, comunicações e tomada de decisões.

NOSSA POLÍTICA

- ✓ **A contabilidade e a prestação de contas da TEN refletirão com fidelidade a substância econômica das atividades comerciais da empresa**, sendo consistentes com princípios contábeis, padrões e regulamentações geralmente aceitos, para o relato de informações contábeis e financeiras.
- ✓ **Prepararemos informações financeiras atualizadas, precisas e completas** para uso em relatórios para gerência, investidores, reguladores e outros acionistas.
- ✓ **Asseguraremos que as decisões da gerência sejam baseadas em análises econômicas fortes**, baseadas em fatos completos, com a devida consideração dos riscos de curto e longo prazo.
- ✓ **Cumpriremos** todas as políticas da empresa, além das leis e regulamentações aplicáveis, relacionadas com a preservação de documentos e registros.



CONTROLADORIA (Controles Internos)

SEU PAPEL

- ✓ **Manter processos efetivos e controles internos** que reflitam de modo justo as transações ou eventos, bem como impedir ou detectar transações inapropriadas.
- ✓ **Proteger** os ativos físicos, financeiros e de propriedade intelectual da TEN.
- ✓ **Manter registros e contas completos, precisos e atualizados** para refletir de modo apropriado todas as transações comerciais.
- ✓ **Criar documentos que sejam factíveis, precisos e completos**, e seguir as políticas da empresa e a legislação aplicável ao decidir quando reter e descartar os mesmos.
- ✓ **Evitar transações que diminuam o valor dos acionistas**, mesmo que intensifiquem o desempenho financeiro a curto prazo.
- ✓ **Nunca se envolver em transações impróprias**, inclusive as que distorçam o relatório de terceiros, tais como clientes e fornecedores.
- ✓ **Procurar o auxílio de sua equipe de controladoria**, se souber de alguma transação questionável.



CÓDIGO DE CONDUTA

Nome:

Conselheiro ()

Colaborador ()

Parceiro ()

Subcontratada ()

CPF : _____

MATRICULA : _____

EMPRESA: _____

Data: / /

Assinatura: _____

